

Öffentliche Veranstaltung

Eine öffentliche Veranstaltung ist jede Veranstaltung, bei der es sich um ein planmäßiges, zeitlich eingegrenztes, aus dem Alltag heraus gehobenes Ereignis handelt, zu welchem Jedermann Zutritt hat, somit der Besucherkreis nicht eingeschränkt ist.

Wer eine öffentliche Veranstaltung im Sinne von § 2 der Polizeiverordnung der Gemeinde Reinsberg unter freiem Himmel oder/und in fliegenden Bauten (z. B. Zelten) veranstalten will, hat das der Ortpolizeibehörde unter Angabe der Art, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung sowie der Zahl der zu erwartenden Teilnehmer 3 Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Die öffentliche Veranstaltung ist zu untersagen oder kann mit Auflagen verbunden werden, wenn Umstände bestehen, die eine gefahrlose Durchführung der Veranstaltung nicht ermöglicht.

Mehr dazu finden Sie auf unserem **Merkblatt 1 und 2** und **Antragsformular**.

Hinweise:

Unabhängig von Gestattungs- und Anzeigepflicht sollte jeder Veranstalter schon bei der Planung bestimmte Grundregeln und Bestimmungen beachten um nicht nur für den ordnungsgemäßen Verlauf der Veranstaltung zu garantieren, sondern auch sich selbst und die Gäste ausreichend abzusichern.

Die folgenden Punkte sollen hierbei eine Hilfestellung sein, die angelehnt sind an Veranstaltungen der Kategorie 2 (ab ca. 200 Gäste).

Zu beachten bzw. zu organisieren ist u.a.

- Schutz der Nachtruhe - abhängig von der Zeit der Veranstaltung sowie der Art der Veranstaltung: – Antrag auf Ausnahme zur Nachtruhe 22:00 – 06:00 Uhr sowie - Information an Anwohner beachten!

- Einsatz von Verstärker-/Musikanlagen/Ausrichtung der Anlagen/Einzeichnen in einen Lageplan mit Schallausbreitungsrichtung, Anlagen.

- Parkplätze in ausreichender Zahl für die Veranstaltungsteilnehmer. Welche/Wo?

- Ausreichende Anzahl von Ordnern, um den ordnungsgemäßen Gang der Veranstaltung sicher zu stellen. Wie viele? (Grundsätzlich ein Ordner auf 50 Personen)

- Sanitäts- und Erste Hilfe-Dienst ist zu organisieren. Wer?

- Freihalten der Rettungswege für Feuerwehr und Krankentransport!

- Abfallentsorgung - Aufstellen von Müllbehältern und Reinigen der Veranstaltungsfläche nach Beendigung der Veranstaltung

- Toiletten für Veranstaltungsteilnehmer: Anzahl?

- Event. Straßensperrungen oder Einschränkungen des Verkehrs. Welche? (Beantragung einer verkehrsrechtlichen Anordnung)

- Inanspruchnahme öffentlichen Verkehrsraum - Sondernutzungserlaubnis!

- Beabsichtigtes Lagerfeuer/Feuerwerk (Genehmigung erforderlich)

- Gestattung für Getränkeausschank und Imbissversorgung nach GastG

- Benennung des Verantwortlichen/Veranstaltungsleiter. Muss während der Veranstaltung vor Ort sein. Wer? Tel.

- Haftpflichtversicherung des Veranstalters

- Sonstiges

Zuständigkeit

Ortspolizeibehörde und das Gewerbeamt der Gemeinde Reinsberg

Bearbeitungsfristen:

Die Bearbeitungsfrist richtet sich nach der Größe und dem Umfang der geplanten Veranstaltung. In der Regel sind das 2 Wochen.

Folgende Bearbeitungsgebühren/Kosten entstehen:

Die Gebühren werden gemäß der Kostensatzung der Gemeinde Reinsberg vom 09.11.2001 und deren 1. Änderung vom 21.01.2004 festgelegt.

Ihre Ansprechpartner in der Gemeindeverwaltung:

Bürgerbüro Gemeinde Reinsberg

Heidrun Schirrmeister

Tel.: 037324 80730

Fax: 037324 80770

E-Mail: heidrun.schirrmeister@gemeinde-reinsberg.de

Ute Leutritz

Tel.: 037324 80729

Fax: 037324 80770

ute.leutritz@gemeinde-reinsberg.de

Merkblatt 1

1. Anzeige öffentlicher Veranstaltungen

Grundsätzlich wird zwischen öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen unterschieden. Das wesentlichste Unterscheidungsmerkmal ist die allgemeine Zugänglichkeit bei einer öffentlichen Veranstaltung. Im Sinne der Polizeiverordnung der Gemeinde Reinsberg (PolVO) ist jede Veranstaltung bei der es sich um ein planmäßiges zeitlich eingegrenztes, aus dem Alltag heraus gehobenes Ereignis handelt, zu welchem Jedermann Zutritt hat, somit der Besucherkreis nicht eingeschränkt ist, eine öffentliche Veranstaltung. Nach § 8 a PolVO sind öffentliche Veranstaltungen unter freiem Himmel oder/und in fliegenden Bauten (z.B. Zelten) mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung bei der Ortpolizeibehörde der Gemeinde Reinsberg schriftlich anzuzeigen.

2. Ausnahmegenehmigung Nachtruhe

Öffentliche Veranstaltungen in der Zeit der Nachtruhe (22:00 bis 06:00 Uhr) bedürfen einer Ausnahmegenehmigung (§ 7 PolVO). Von den Vorschriften der PolVO Reinsberg können durch die Ortpolizeibehörde Ausnahmen zugelassen werden. Die Zulassung kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden sein.

3. Nutzung öffentlicher Verkehrsflächen

Veranstaltungen auf öffentl. Verkehrsgrund (§ 29 Abs. 2 StVO)

a. Veranstaltungen, für die die Straße mehr als verkehrsüblich in Anspruch genommen wird, bedürfen der Erlaubnis der zuständigen Straßenverkehrsbehörde (LRA Mittelsachsen). Das ist der Fall, wenn die Benutzung der Straße für den Verkehr wegen der Zahl oder des Verhaltens der Teilnehmer oder der Fahrweise der beteiligten Fahrzeuge eingeschränkt wird; Kraftfahrzeuge in geschlossenem Verband nehmen die Straße stets mehr als verkehrsüblich in Anspruch.

Verkehrsrechtliche Anordnungen/Sperrungen (§ 45 Abs. 1 StVO)

b. Die Straßenverkehrsbehörden können die Benutzung bestimmter Straßen oder Straßenstrecken aus Gründen der Sicherheit oder Ordnung des Verkehrs beschränken oder verbieten und den Verkehr umleiten.

4. Sondernutzung des öffentlichen Verkehrsraumes/Plakatierung

Durch Plakatierungen wird der öffentliche Verkehrsraum außerhalb den für ihn bestimmten Zweck genutzt. Aus diesem Grund spricht man von Sondernutzung. Auf Antrag kann das Bürgerbüro eine Erlaubnis entsprechend der PolVO der Gemeinde Reinsberg erteilen.

5. Feuerwerk, Lagerfeuer und Lampionumzüge

Gemäß § 24 (1) S. 1 SächsSprengGZuVO kann die Gemeinde Reinsberg von dem Verbot über die Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen der Klasse 2 in der Zeit vom 2. Januar bis zum 30. Dezember absehen und auf Antrag eine Erlaubnis ausstellen. Lagerfeuer und auch Lampionumzüge (sofern dieser auf öffentlichen Straßen veranstaltet wird) sind genehmigungspflichtig.

6. Jugendschutz

Die auch in Gaststätten üblichen Aushänge mit den geltenden Jugendschutzbestimmungen sind am Veranstaltungsort deutlich lesbar anzubringen. Die z. B. für Tanz, Rauchen, Alkoholausschank, Film-Videovorführungen und die Benutzung von Schießbudengültigen Altersgrenzen müssen beachtet und vom Veranstalter kontrolliert werden

7. Versicherungsschutz

Zur Abdeckung der Risiken Ihrer Veranstaltung geben wir Ihnen in Ihrem eigenen Interesse auf, eine geeignete Veranstaltungsversicherung mit ausreichendem Versicherungsschutz abzuschließen. Die Versicherungspolice ist der Gemeinde auf Verlangen vorzuzeigen. Außerdem sollten Sie alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen treffen, die für Ihre Veranstaltung notwendig sind (z. B. Einteilung eines Rettungsdienstes, geg. Bereitstellung einer Brandwache).

8. Brandschutz

Zur Gewährleistung der Feuersicherheit müssen Feuergassen und ausgewiesene Feuerwehru- und ausfahrten freigehalten werden. Hydranten (vor allem Unterflurhydranten) und sonstige Wasserentnahmestellen müssen immer frei zugänglich sein. Zwischen Ständen, Buden, Zelten und Gebäuden sind Sicherheitsabstände einzuhalten. Für Dekorationen sollte nur schwerentflammbares Material verwendet werden. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten und dürfen nicht mit Gegenständen verstellt sein. Weitere Auskünfte, insbesondere im Hinblick auf eine eventuell notwendige Brandwache, erteilt die Feuerwehr.

9. Festzelte und andere sog. "fliegende Bauten"

Diese unterliegen den baurechtlichen Bestimmungen. Das bedeutet vor allem, dass ein Zelt, Karussell, eine Schiffschaukel o. a. erst in Gebrauch genommen werden darf, wenn die jeweilige Aufstellung unter Vorlage des Prüfbuches beim Baurechtsamt des Landratsamtes Mittelsachsen angezeigt worden ist. Das Baurechtsamt kann die Inbetriebnahme von einer Gebrauchsabnahme abhängig machen. Zur Sicherheit der Besucher können außerdem baurechtliche Auflagen erlassen werden.

10. Musik- und Lautsprecheranlagen

Neben der Anmeldung bei der GEMA, die der Veranstalter vorzunehmen hat, ist zu beachten, dass Lautsprecher und Musikinstrumente nur in einer solchen Lautstärke betrieben oder gespielt werden dürfen, dass andere nicht erheblich beeinträchtigt oder belästigt werden. Die Vorschriften über die Nachtruhe sind auch hier besonders zu beachten.

11. Sauberkeit, Müllvermeidung

Aus Gründen des Umweltschutzes muss die Müllvermeidung auch bei öffentlichen Veranstaltungen oberste Priorität haben. Der bei der Veranstaltung unvermeidbar anfallende Müll ist ordnungsgemäß zu entsorgen. Es sollte selbstverständlich sein, dass der Veranstaltungsort in dem Zustand verlassen wird, in dem er angetroffen wurde.

12. Verabreichung von zubereiteten Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle

Der vorübergehende Gaststättenbetrieb, Verabreichung von zubereiteten Speisen und Getränken aus besonderem Anlass ist gemäß Sächsischem Gaststättengesetz anzeigespflichtig.

Merkblatt 2

Checkliste für öffentliche Veranstaltung

Veranstaltung:.....

Datum: _____ von _____ bis _____ Uhr

Veranstaltungsort:..... Veranstalter:.....

Geschätzte Teilnehmerzahl.....

Was ist konkret geplant – Inhalt der Veranstaltung?.....

.....

Zu beachten bzw. zu organisieren ist u.a.:

- Schutz der Nachtruhe – abhängig von der Zeit der Veranstaltung sowie Art der Veranstaltung
= Information an Anwohner erfolgt ja nein
- Einsatz von Verstärker-/Musikanlagen/Ausrichtung der Anlagen/Einzeichnen in einen Lageplan mit Schallausbreitungsrichtung, Anlage.....
- Parkplätze in ausreichender Zahl für die Veranstaltungsteilnehmer
Welche/Wo?.....
- Ausreichende Zahl an Ordnern, um den ordnungsgemäßen Gang der Veranstaltung sicher zu stellen
(grundsätzlich ein Ordner auf 50 Personen)
Wie viele?.....
- Sanitäts- und Erste Hilfe-Dienst ist zu organisieren
Wer?.....
- Freihalten der Rettungswege für Feuerwehr und Krankentransport
- Abfallentsorgung – Aufstellen von Müllbehältern und Reinigen der Veranstaltungsfläche nach Beendigung der Veranstaltung
.....
- Toiletten für Veranstaltungsteilnehmer:
Anzahl:.....
- Evtl. Straßensperrungen oder Einschränkungen des Verkehrs
Welche?.....
- Gestattung für Getränkeausschank und Imbissversorgung nach GastG
- Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsraum – Sondernutzungserlaubnis
- Beabsichtigtes Lagerfeuer/Feuerwerk – Genehmigung erforderlich
.....
- Benennung des Verantwortlichen Veranstaltungsleiters – muss während der Veranstaltung vor Ort sein
Wer?..... Tel.:.....
- Haftpflichtversicherung
- Sonstiges.....

Gemeinde Reinsberg
Kirchgasse 2
09629 Reinsberg

Ansprechpartner: Bürgerbüro
Tel. 037324 80730 oder -29
Fax: 037324 80770
E-Mail: heidrun.schirrmeister@gemeinde-reinsberg.de

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung (§ 8 a PoIVO) Antrag auf Ausnahmegenehmigung (öffentl. Veranstaltung in der Zeit der Nachtruhe § 7 PoIVO))

(mindestens 3 Wochen vor Beginn einzureichen)

1. Personalien des Veranstalters

Bezeichnung der juristischen Person oder des Vereins		
Name, Vorname	Geburtsdatum	
Straße, Hausnummer, PLZ, Ort		
Tel.-Nr./Mobil	Fax-Nr.	E-Mail

2. Angaben zur Veranstaltung

Art/Anlass der Veranstaltung (z. B. Disko, Sportfest, Feuerwehrfest..)			
Zeitraum (Datum, Uhrzeit von/bis)			
Ort (Ort, Straße, Hausnummer, Platz, Fläche, Lageplan beifügen)			
<input type="checkbox"/> unter freiem Himmel <input type="checkbox"/> in fliegenden Bauten			
Fläche in m ²	Art (z. B. Festzelt)	Fläche in m ²	Höhe in m
Ansprechpartner vor Ort (Name, Vorname, Tel. (Erreichbarkeit während der Veranstaltung))			
Grundstückseigentümer des Veranstaltungsgeländes (falls abweichend vom Veranstalter Name und Anschrift)			
Zustimmung des Grundstückseigentümers (falls abweichend vom Veranstalter)			
Datum/Unterschrift			
Art der Musikdarbietung			
<input type="checkbox"/> mechanische Musik (z. B. DJ, Musikbox) <input type="checkbox"/> Live Musik (Name der Kapelle) _____			
<input type="checkbox"/> Einsatz einer Verstärkeranlage /Lautsprecherboxen vorgesehen <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			
Sperrzeitenverkürzung wird beantragt für			
Datum		Uhrzeit von/bis	

Ausnahmegenehmigung wird beantragt für		
_____	_____	
Datum	Uhrzeit von/bis	
Anzahl der Ordnungskräfte	gewerblich	eigene
Anzahl der zu erwartenden Besucher/Gäste		

Sonstige Aktivitäten		
(Antragstellung 14 Tage vor Beginn/spezielle Antragsformulare sind anzufordern, Merkblatt dazu s. Anlage)		
Lagerfeuer	Nutzung öffentl. Straße, Wege/Plätze	Plakatierung
Feuerwerk	Verabreichung von zubereiteten Speisen und / oder Getränken	
Nutzung öffentl. Grün- und Erholungsanlagen	Sonstiges	
Der Anzeige / Antrag sind beigefügt		
<input type="checkbox"/> Veranstaltungskonzept (zeitlicher Ablauf der Veranstaltung und Abfolge und Dauer sowie Art der Darbietungen)		
<input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept		
<input type="checkbox"/> Grundriss des Veranstaltungsgeländes		
Für erforderliche Ergänzungen bitte extra Blatt benutzen!		

3. Angaben zur öffentlichen Ordnung und Sicherheit

(nicht erforderlich, wenn ein Sicherheitskonzept eingereicht wird)

Angaben über Zufahrt(en) für die Feuerwehr/Rettungsdienst			

Besucherparkplätze (Anzahl, Beschilderung des Veranstaltungsortes/Abspermaßnahmen/Ausschilderung der Parkplätze/Toiletten)			

Werbung (Werbeschilder, Größe, Anzahl, Ort/Platz, Handzettel, Hinweise)			
Anzahl der			
Wasser- /Abwasserversorgung		Löschwasserversorgung	
Sanitäre Anlagen	> Anzahl WC	männlich	weiblich
	> Anzahl Urinale _____		
	> Anzahl Handwaschbecken	männlich	weiblich
Energieversorgung			
Angaben zur Veranstalterhaftpflicht			
Name und Anschrift der Versicherung: _____			
Nr. der Versicherungspolice _____			

Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass eine Kopie dieser Veranstaltungsanzeige an die zuständige Polizeidirektion und an den Bürgerpolizisten der Gemeinde Reinsberg übersandt wird.

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters